

कला संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील
अशासकीय अनुदानित, विनाअनुदानित, कायम
विनाअनुदानित पदविका/प्रमाणपत्र कला
संस्थांचे व्यवस्थापन हस्तांतरण व स्थलांतरण
याकरिता कार्यपद्धती निश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : एडीआर २०२१/प्र.क्र.६४/तांशि-६,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार भवन,
मुंबई-४०० ०३२
दिनांक:- १२ डिसेंबर, २०२२.

वाचा:- संचालक, कला संचालनालय यांचे पत्र क्र.डिओअे-२०२१/दोन/१९५६, दि.९ नोव्हेंबर, २०२१.

प्रस्तावना:-

कला संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली ३१ अनुदानित व १७८ विनाअनुदानित / कायम विनाअनुदानित कला संस्था कार्यरत आहेत. सदर कला संस्थांकडून पुढील प्रमाणपत्र / पदविका अभ्यासक्रम चालविण्यात येतात:- १) मुलभूत अभ्यासक्रम २) उपयोजित कला ३) रेखा व रंगकला ४) कला शिक्षक प्रशिक्षण (ए.टी.डी.) ५) शिल्पकला व प्रतिमानबंध ६) अंतर्गत गृह सजावट ७) सिरॅमिक्स ८) वस्त्रकला ९) आर्ट मास्टर १०) डी.पी.एड. सदर अभ्यासक्रम राबविणाऱ्या कला संस्थांचे व्यवस्थापन हस्तांतरण व स्थलांतरण या बाबतची कार्यपद्धती निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय:-

कला संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील अशासकीय अनुदानित, विनाअनुदानित, कायम विनाअनुदानित कला संस्थांचे व्यवस्थापन हस्तांतरण व स्थलांतरण याकरिता या शासन निर्णयान्वये पुढील प्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात येत आहे.

(अ) कला संस्थांच्या व्यवस्थापन हस्तांतरणासंदर्भातील कार्यपद्धती:-

- (१) प्रत्येक कला संस्थेच्या व्यवस्थापन बदलास शासन मान्यता आवश्यक राहिल.
- (२) कला संस्थेच्या व्यवस्थापन बदलास शासनाने दिलेली मान्यता लागतच्या नविन शैक्षणिक वर्षापासून लागू राहिल.
- (३) मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० मधील तरतुदीनुसार व्यवस्थापन बदल प्रस्तावास धर्मादाय आयुक्त यांची पूर्वपरवानगी प्राप्त करणे आवश्यक राहिल.
- (४) कला संस्थेच्या व्यवस्थापनातील बदलास संचालक, कला संचालनालय यांची पूर्व परवानगी प्राप्त करणे आवश्यक राहिल.
- (५) व्यवस्थापन बदल प्रक्रियेत समाविष्ट होणाऱ्या दोन्ही संस्था, नोंदणी अधिनियम, १८६० व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० नुसार नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. व्यवस्थापनात

बदल करण्याबाबत दोन्ही इच्छुक संस्थांनी ठराव पारीत करणे आवश्यक आहे. सदर ठरावावर दोन्ही संस्थांच्या व्यवस्थापनाच्या सर्व सदस्यांचा स्वाक्षऱ्या असणे आवश्यक राहिल. व्यवस्थापन बदलाबाबत सदर दोन्ही संस्थांच्या सदस्यांमध्ये कोणतेही मतभेद नसल्याचे प्रमाणपत्र संचालक, कला संचालनालय यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक राहिल.

(६) धर्मादाय आयुक्त व कला संचालकाकडून पूर्व परवानगी मिळाल्यानंतर व्यवस्थापन बदल प्रक्रियेत समाविष्ट होणाऱ्या दोन्ही संस्थांनी (व्यवस्थापन बदलास इच्छुक संस्था व व्यवस्थापन ताब्यात घेणारी संस्था) स्वखर्चाने संबंधित जिल्ह्यातील सर्वाधिक खपाच्या दोन मराठी वर्तमान पत्रात व राज्य स्तरावर खप असणाऱ्या एका मराठी वर्तमान पत्रात उक्त व्यवस्थापन बदलाबाबत जाहीर प्रसिध्दी द्यावी. कला संस्थांच्या परीसरातील नागरीक, संबंधित कला संस्थेचे विद्यार्थी व त्यांचे पालक, संबंधित कला संस्थेचे शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी, परीसरातील इतर कला संस्था यांनी उक्त व्यवस्थापन बदलाबाबत आपल्या हरकती व सुचना निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प, मुंबई यांच्या कार्यालयाकडे वर्तमान पत्रात जाहीरात प्रसिध्दी झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत पोहचतील अशा रीतीने पाठवाव्यात.

(७) कला संस्थेच्या व्यवस्थापन बदलाच्या कारणाबाबत निरीक्षक, चित्रकला आणि शिल्प तसेच, संबंधित सहायक निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प यांनी संयुक्तरित्या चौकशी करावी व स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह संचालक, कला संचालनालय यांना अहवाल सादर करावा. “परिशिष्ट-अ” मधील सर्वबाबींची व कागदपत्रांची पूर्तता करण्यात आली आहे काय, या बाबत अहवालात स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नमूद करणे आवश्यक आहे.

(८) निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प यांनी हरकतदार / सुचनाकर्त्यांना सुनावणी द्यावी. तसेच, आपला अहवाल कला संचालनालयाच्या स्तरावर गठित करण्यात आलेल्या टास्क फोर्स समितीच्या मान्यतेसाठी सादर करावा. टास्क फोर्स समितीची मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर व्यवस्थापन हस्तांतरणासंदर्भात स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नमूद करून संचालक, कला संचालनालय यांनी शासनास प्रस्ताव सादर करावा.

(९) व्यवस्थापन बदलाबाबत संचालक, कला संचालनालय यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर शैक्षणिक हित व लोकहित विचारात घेवून शासन स्तरावरून परवानगी देण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल. शासन मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर संचालक, कला संचालनालय यांनी ३० दिवसांच्या आत व्यवस्थापन बदलाबाबतचे आदेश निर्गमित करावेत.

(१०) कला संस्थेच्या व्यवस्थापन बदलासाठी “परीशिष्ट क” मध्ये नमूद केलेले शुल्क दर्शनी धनाकर्षाद्वारे (डिमांड ड्राफ्ट) कला संचालक, कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या नावे जमा करणे आवश्यक आहे.

(ब) कला संस्थांच्या स्थलांतरणाची कार्यपद्धती:-

(१) कला संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील अशासकीय अनुदानित, विना अनुदानित आणि कायम विनाअनुदानित कला संस्थांना खाली नमूद कारणांव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही कारणास्तव स्थलांतराची परवानगी देण्यात येणार नाही:-

अ) कला संस्थेची इमारत धोकादायक / जीर्ण झाली असल्यास.

- ब) कला संस्थेची इमारत नैसर्गिक आपत्तीमध्ये क्षतीग्रस्त झाल्याने किंवा प्रकल्पामुळे बाधित झाल्याने करावे लागणारे अनिवार्य स्थलांतरण.
- क) अपुऱ्या भौतिक सुविधा असलेल्या इमारतीमधून स्वयंपूर्ण इमारतीमध्ये स्थलांतर.
- ड) विद्यार्थी संख्येत वाढ होत असल्याने अपुऱ्या पडणाऱ्या भौतिक सुविधा.
- इ) जागा मालकाकडून भाडे करार संपुष्टात आणणे.
- फ) भाड्याच्या इमारतीमधून संस्थेच्या स्वतःच्या जागेत जाण्याची गरज.

(२) स्थलांतराची परवानगी देण्यापूर्वी खालील बाबींची पूर्तता होणे आवश्यक राहिल.

- (अ) इमारत धोकादायक / जीर्ण झाल्याबाबत तसेच, नैसर्गिक आपत्तीमध्ये क्षतीग्रस्त झाल्याबाबत किंवा प्रकल्पामुळे बाधित होत असल्याबाबत संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला.
- (ब) स्थलांतराच्या अंतराबाबत सार्वजनीक बांधकाम विभागाचे प्रमाणपत्र.
- (क) ज्या इमारतीमध्ये कला संस्थेचे स्थलांतर करावयाचे आहे, ती इमारत अधिकृत आहे, इमारतीचा मालमत्ता कर नियमितपणे भरण्यात आला आहे, इमारतीमध्ये अग्निशमन यंत्रणा कार्यरत आहे. याबाबत कला संस्था ज्या ठिकाणी स्थलांतरीत होणार आहे, त्याठिकाणच्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे प्रमाणपत्र.
- (ड) कला संस्था जेथे स्थलांतरीत करावयाची आहे तेथे इमारत, पायाभूत सुविधा इत्यादी बाबी अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परीषदेने विहित केलेल्या निकषांप्रमाणे असतील याबाबतचे प्रमाणपत्र संस्थेने सादर करणे आवश्यक राहिल.
- (इ) अनुदानित कला संस्थांमधील रिक्त पदे, अन्य अनुदानित कला संस्थांमधील अतिरिक्त शिक्षकांच्या समायोजनाने भरणे अनिवार्य असेल.
- (फ) नवीन ठिकाणी स्थलांतर केल्याने अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परीषदेने विहित केलेल्या निकषांनुसार आवश्यक असणाऱ्या सर्व सुविधांमध्ये गुणात्मक वाढ होत असल्याबाबतचे पुरावे म्हणून जुन्या सुविधा व नव्या सुविधा यांची तुलनात्मक छायाचित्रे जोडणे आवश्यक राहिल.
- (ग) कला संस्थेच्या स्थलांतरणासाठी “परीशिष्ट क” मध्ये नमूद केलेले शुल्क दर्शनी धनाकर्षाद्वारे (डिमांड ड्राफ्ट) कला संचालक, कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या नावे जमा करणे आवश्यक आहे.

(३) स्थलांतरण प्रकरणी विचारात घ्यावयाच्या इतर महत्त्वपूर्ण बाबी :-

- (अ) कला संस्थेतील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना स्थलांतराच्या ठिकाणी सामावून घ्यावे लागेल.
- (ब) स्थलांतरापूर्वीच्या ठिकाणी विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाची सोय झाली आहे, याची खात्री करणे आवश्यक राहिल.
- (क) स्थलांतराच्या ठिकाणी विद्यार्थ्यांची कोणतीही गैरसोय होऊ नये तसेच, विद्यार्थ्यांना देण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक व भौतिक सुविधांचा गुणात्मक दर्जा वाढेल याची दक्षता घेण्यात यावी.

(ख) ज्या ठिकाणी कला संस्था स्थलांतरीत करावयाची आहे, ते ठिकाण पुर्वीच्या जागेपासून २० कि.मी. पेक्षा अधिक अंतरावर असू नये.

(ग) आदिवासी, दुर्गम व डोंगराळ, नक्षलग्रस्त भागातील गरज भागविण्यासाठी करावयाच्या स्थलांतर प्रकरणी उपरोक्त निकषांत सूट देण्याचा अधिकार शासनास राहिल.

(घ) अपवादात्मक परिस्थितीत प्रकरणाच्या गुणवत्तेनुसार, कागदपत्रांच्या तपासणीअंती, सबळ कारणे नमूद करून उपरोक्त निकषांत सूट देण्याचा अधिकार शासनास राहिल.

स्थलांतरणाचे प्रस्ताव निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प आणि संबंधित सहायक निरीक्षक यांनी परीशिष्ट -ब येथील तपासणी सुचीनुसार तपासणी करून संचालक, कला संचालनालय, मुंबई यांना सादर करावे. संचालक, कला संचालनालय यांनी सदर प्रस्ताव कला संचालनालयाच्या स्तरावर गठित करण्यात आलेल्या टास्क फोर्स समितीच्या मान्यतेसाठी सादर करावा. टास्क फोर्स समितीची मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर याबाबतचा प्रस्ताव आपल्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायांसह संचालक, कला संचालनालय यांनी शासनास सादर करावा.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक २०२२१२१२१७१६५५०१०८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

(सतिश ज. तिडके)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र शासन यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- २) मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) संचालक, कला संचालनालय, मुंबई.
- ५) निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प, मुंबई.
- ६) सर्व अधिष्ठाता / प्राचार्य, सर्व अनुदानित / विनाअनुदानित / कायम विनाअनुदानित कला संस्था.
(निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प, मुंबई यांच्यामार्फत)
- ७) निवडनस्ती.

शासन निर्णय क्र एडीआर २०२१/प्र.क्र.६४ / तांशि-६, दिनांक १२ डिसेंबर, २०२२ चे

परिशिष्ट - अ

(व्यवस्थापन हस्तांतरण)

- १) सर्व सदस्यांच्या स्वाक्षरीसह दोन्ही संस्थांच्या ठरावांच्या प्रती.
- २) व्यवस्थापन बदलास इच्छुक दोन्ही संस्थांचे सचिव व अध्यक्ष यांच्या साक्षांकित छायाचित्रासह स्वाक्षरीचे नमुने याबाबतचे शपथपत्र.
- ३) दोन्ही संस्थांच्या संस्थानोंदणी प्रमाणपत्रांच्या प्रती.
- ४) दोन्ही संस्थांच्या घटनांच्या प्रती व कार्यकारी मंडळांची यादी.
- ५) दोन्ही संस्थांचे परिशिष्ट-ब
- ६) व्यवस्थापन बदलास संमती असल्याबाबत सर्व शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची संमती पत्रे.
- ७) कला संस्था व्यवस्थापन बदलाबाबत वर्तमान पत्रात प्रसिध्द करण्यात आलेल्या जाहीर सुचनेची प्रत. (वर्तमान पत्रातील कात्रणाच्या मूळ प्रती)
- ८) प्राप्त झालेल्या हरकती/ सुचना.
- ९) दोन्ही संस्थांचे करार पत्र.
- १०) धर्मादाय आयुक्तांचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ११) मूळ संस्थेची मालमत्ता (फर्निचर व इतर वस्तू) कोणाकडे ठेवण्यात येणार आहेत, व कोणत्या अटीवर या संदर्भात शपथ पत्र.
- १२) संस्था हस्तांतरणांची कारणे कोणती.
- १३) संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराबाबत रुपये १०० च्या स्टॅम्प पेपरवरील नोटलाईझ करारपत्र.
- १४) कला संस्थेस नविन संस्थेकडून पुरेशा भौतिक सुविधा पुरविण्याबाबत शपथपत्र.
- १५) पूर्वीच्या कला संस्थेस ज्या अटीवर परवानगी देण्यात आली आहे, त्या अटींमध्ये व्यवस्थापन हस्तांतरणानंतर कोणताही बदल होणार नाही या बाबत व्यवस्थापन हस्तांतरण करून घेणाऱ्या संस्थेचे शपथ पत्र.
- १६) कला संस्थेच्या परवानगी पत्राची / मान्यता पत्राची प्रत. तसेच, नाव बदल, वाढीव अभ्यासक्रम, वाढीव विद्यार्थी संख्या मंजूरी यासंदर्भातील आदेशांच्या प्रती.
- १७) नविन संस्थेची आर्थिक स्थिती दर्शविणारी कागदपत्रे.
- १८) नविन संस्थेमार्फत अन्य कला संस्था चालविण्यात येत असतील तर त्यांची नावे, पत्ता यांची यादी.
- १९) व्यवस्थापन हस्तांतरण करून घेणाऱ्या संस्थेचे वित्तीय स्थैर्य आश्वासित आहे, याच्या पुष्ट्यर्थ राष्ट्रीयकृत बँकेतील ठेवीचा तपशील / कागदपत्रे.
- २०) व्यवस्थापन हस्तांतरण करून घेणाऱ्या संस्थेमार्फत चालविण्यात येणाऱ्या कला संस्थेपैकी एखादया कला संस्थेची मान्यता काढून घेण्यात आली आहे काय, किंवा सदर संस्थेबाबत तक्रारी आहेत काय, याबाबत निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प यांचे स्पष्ट अभिप्राय.
- २१) कला संस्थेच्या व्यवस्थापन बदलापूर्वीचा निरीक्षक, चित्रकला व शिल्प यांचा तपासणी अहवाल.

- २२) व्यवस्थापन बदल प्रकीयेत समाविष्ट होणाऱ्या दोन्ही संस्थांची, कोणत्याही विषयाबाबत, कोणत्याही न्यायालयात न्यायप्रविष्ट प्रकरणे प्रलंबित नसल्याबाबत दोन्ही संस्थांची रु.१०० च्या स्टॅप पेपरवरील स्वतंत्र शपथपत्रे.
- २३) व्यवस्थापन बदलास इच्छुक संस्थेने मूळ कला संस्थेचे सर्व अभिलेख (विद्यार्थी व कर्मचारी इत्यादी संदर्भातील) व्यवस्थापन ताब्यात घेणाऱ्या संस्थेस हस्तांतरीत करण्याबाबतचे शपथपत्र.
- २४) कला संस्थेमधील शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी तसेच, अन्य बाबीसंदर्भातील जबाबदारी संबंधित संस्थांची राहिल, यासंदर्भात शासनाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही याबाबत दोन्ही संस्थांची रु.१०० च्या स्टॅप पेपरवरील स्वतंत्र शपथपत्रे.

परिशिष्ट-अ
व्यवस्थापन हस्तांतर तपासणी सुची

अ.क्र.	कागदपत्रांची सूची	अभिप्राय/पृष्ठ
अ)	संचालक संस्था व कला संस्था यांच्याशी संबंधित	
१	देणारी संस्था	
२	घेणारी संस्था	
३	कला संस्थेचे नाव व पत्ता -	
४	घेणारी / देणारी संस्था अल्पसंख्यांक आहे काय ? असल्यास प्रमाणपत्र	
५	कला संस्थेचा प्रकार	
ब)	निरिक्षक, चित्रकला व शिल्प यांच्याकडील कार्यवाही-	
६	वृत्तपत्रातील जाहिरात तपासणे - (२ जिल्हास्तरीय + १ राज्यस्तरीय)	
७	प्राप्त हरकती / सूचना- (इतिवृत्त, उपस्थिती पत्रक)	
८	कला संस्था हस्तांतरणाचे कारण तपासणे	
क)	संचालक संस्थांची कागदपत्रे	
९	सर्व सदस्यांच्या स्वाक्षरीसह ठराव	
१०	घटना, नियम-नियमावली व कार्यकारी मंडळांची यादी- देणारी संस्था घेणारी संस्था	
११	दोन्ही संस्थांचे अद्यावत परिशिष्टे-१/चेंज रिपोर्ट्स देणारी संस्था घेणारी संस्था	
१२	नोंदणी प्रमाणपत्र- संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५०	
१३	नवीन संस्थेचा ऑडीट रिपोर्ट/मुदतठेव/बँकेतील शिल्लकीचे प्रमाणपत्र	
ड)	बॉडपेपरवरील नोटलाईज्ड शपथपत्रे:-	
१४	संस्थेविरुद्ध न्यायालयीन प्रकरण सुरु आहे किंवा कसे, याबाबत रु.१०० च्या स्टॅम्प पेपरवरील शपथपत्रे-	
१५	दोन्ही संस्थांचे अध्यक्ष व सचिवांच्या साक्षांकित छायाचित्रासह स्वाक्षरीच्या नमुन्याचे शपथपत्र (दोन्ही संस्थांच्या सही शिक्यासह)	
१६	संस्थांचे एकत्रित करारपत्र (सही शिक्यासह)	
१७	धर्मादाय आयुक्तांचे ना-हरकतपत्र	

१८	हस्तांतरणामध्ये आर्थिक व्यवहार झाला किंवा कसे, याबाबत रु.१०० च्या स्टॅप पेपरवरील शपथपत्र(दोन्ही संस्थांच्या सही शिक्क्यासह)	
१९	ज्या अटीवर कला संस्थेस परवानगी दिली आहे हस्तांतरणानंतर त्या अटींमध्ये बदल होणार नाही, या बाबत नवीन संस्थेचे शपथपत्र	
२०	कला संस्थेस अनुदानाच्या ज्या मूळ तत्वावर परवानगी आहे, त्याच अनुदानाच्या तत्वावर चालविण्याबाबत नवीन संस्थेचे शपथपत्र. शासनाकडून कला संस्था, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी, वेतन/वेतनेतर अनुदान, तुकड्या, विद्यार्थी इ. बाबत वेळोवेळी विहित करण्यात येणारे अधिनियम, नियम, शासन निर्णय व आदेशांचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल, याबाबत नवीन संस्थेचे अध्यक्ष / सचिव यांचे स्टॅपपेपरवर नोटरी केलेले शपथपत्र.	
२१	कार्यरत पात्रताधारक शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे समायोजन करण्यात येईल व त्यांच्या सेवाशर्तीत बदल केले जाणार नाहीत, याबाबत नवीन संस्थेचे अध्यक्ष / सचिव यांचे शपथपत्र	
२२	अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परिषदेकडून विहित करण्यात आलेल्या सर्व भौतिक सुविधा व शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबत नवीन संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांचे बाँडपेपरवरील नोटरी केलेले शपथपत्र	
२३	कला संचालनालयाकडून देण्यात येणाऱ्या मान्यतेनुसार अनुज्ञेय पदांइतके शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी कार्यरत राहतील व त्यापेक्षा जास्त शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी कार्यरत राहणार नाहीत तसेच, अनुज्ञेय पदांपैकी रिक्त पदे अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांमधून भरण्याबाबत शासनाच्या धोरणानुसार कार्यवाही करण्यात येईल, याबाबत नवीन संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांचे शपथपत्र (बंधपत्र)	
२४	शाळेतील फर्निचर व इतर साहित्य हे कोणत्या संस्थेकडे ठेवण्यात येणार आहे व कोणत्या अटीवर यासंदर्भातील लेटरहेडवरील प्रतिज्ञापत्र-(दोन्ही संस्थांच्या सही शिक्क्यासह)	
२५	नवीन संस्थेमार्फत चालविण्यात येणाऱ्या अन्य कला संस्थांपैकी एखाद्या कला संस्थेची मान्यता रद्द करण्यात आली आहे काय? किंवा सदर कला संस्थेबाबत तक्रारी आहेत काय? याबाबतचे लेटरहेडवरील प्रतिज्ञापत्र.	
ई)	कला संस्था संबंधीत कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे:-	
२६	कला संस्था मान्यता/परवानगी आदेश, अभ्यासक्रम मान्यता, विद्यार्थीसंख्या मान्यता, अनुदान मंजूरी इ. आदेश-	
२७	व्यवस्थापन बदलापुर्वीचा अद्यावत तपासणी अहवाल.	
२८	विद्यार्थ्यांच्या आधार क्रमांकाची यादी	
२९	कला संस्थेचे लगतच्या तीन वर्षांच्या मान्यतेचे आदेश:-	

३०	विद्यार्थी शिक्षक गुणोत्तर	
३१	कार्यरत कायम/तात्पुरत्या शिक्षक/कर्मचारी यांचे उपस्थिती पत्रक/उतारा	
३२	कार्यरत शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना सामावून घेणेबाबत नवीन संस्थेचे हमीपत्र.	
३३	हस्तांतरणबाबत शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची संमतीपत्रे	
३४	नवीन संस्थेमार्फत चालविण्यात येणाऱ्या अन्य कला संस्थांची नावे व पत्ते यासह यादी	
३५	कला संस्था, विद्यार्थी व शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांचेबाबतचे सर्व मूळ अभिलेख हस्तांतरणानंतर नवीन संस्थेकडे स्वाधीन करण्याबाबत शपथपत्र	
३६	हस्तांतरणानंतर ज्या ठिकाणी कला संस्था कार्यरत राहणार आहे त्या इमारतीचे खरेदीखत/भाडेकरार/टॅक्स पावती इ. मालकी संबंधीची कागदपत्रे	
३७	हस्तांतरण शुल्क भरणा केल्याबाबत मूळ चलनाची प्रत-	
३८	कला संस्थेमधील शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी तसेच, अन्य बाबीसंदर्भातील जबाबदारी संबंधित संस्थांची राहिल, यासंदर्भात शासनाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही, याबाबत दोन्ही संस्थांची रु.१०० च्या स्टॅप पेपरवरील स्वतंत्र शपथपत्रे.	

परिशिष्ट - ब

(कला संस्था स्थलांतरणासाठी तपासणी सुची)

- १) कला संस्थेचे नाव व सद्यस्थितीतील संपूर्ण पत्ता (पिन कोड व संपर्कासाठी दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक यांसह)
- २) कला संस्थेचे (महाविद्यालयाचे) नांव व संपूर्ण पत्ता (पिन कोड व संपर्कासाठी दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक यांसह)
- ३) कला संस्थेच्या व महाविद्यालयाच्या मान्यता आदेशाचा क्रमांक व दिनांक.
- ४) स्थलांतराच्या प्रस्तावित ठिकाणाचा पिन कोडसह संपूर्ण पत्ता (पिन कोड व संपर्कासाठी दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक यांसह)
- ५) मूळ ठिकाणापासून स्थलांतराच्या अंतराबाबत सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे / स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे (शहरी भागासाठी) प्रमाणपत्र.
- ६) स्थलांतराचे कारण.
- ७) कला संस्थेचा प्रकार (अनुदानित / विनाअनुदानित / कायमस्वरूपी विनाअनुदानित)
- ८) कला संस्था अल्पसंख्यांक संस्थेद्वारे संचलित असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.
- ९) कला संस्था ज्या ठिकाणाहून स्थलांतरातीत होणार आहे त्या ठिकाणच्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना - हरकत प्रमाणपत्र.
- १०) कला संस्थेमधील विद्यार्थ्यांचे समायोजन अन्य कोणत्या कला संस्थेमध्ये करण्यात येणार आहे, याबाबत संस्थेचे शपथपत्र.
- ११) स्थलांतरणास मान्यता असल्याबाबत व्यवस्थापक मंडळाच्या सर्व सदस्यांच्या स्वाक्षरीसह ठराव.
- १२) अद्यावत कला संस्था तपासणी अहवाल (सद्यस्थितीत कला संस्थेकडून चालविण्यात येणारे अभ्यासक्रम, मंजूर विद्यार्थी संख्या आणि प्रवेशित विद्यार्थी यांच्या माहीतीसह)
- १३) विद्यार्थ्यांच्या आधार क्रमांकाची यादी व छायाप्रत.
- १४) कला संस्थेचे मागिल ३ वर्षांचे मान्यता आदेश.
- १५) कार्यरत शिक्षकांची यादी / मस्टर.
- १६) शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची ना -हरकत प्रमाणपत्रे
- १७) कला संस्था/महाविद्यालयाबाबत न्यायालयीन प्रकरण सुरु आहे काय याबाबतचे बाँड पेपरवरील नोटराईज्ड शपथपत्र.
- १८) कला संस्था, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी, वेतन/वेतनेत्तर अनुदान, तुकड्या, विद्यार्थी इत्यादी बाबत शासनाकडून वेळोवेळी विहीत करण्यात येणारे अधिनियम, नियम, शासन निर्णय व आदेशांचे पालन करणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल, याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष / सचिव यांचे बाँड पेपर वरील नोटराईज्ड शपथपत्र.

- १९) ज्या अटीवर कला संस्थेस परवानगी दिली आहे त्या अटींमध्ये स्थलांतरानंतर बदल होणार नाही तसेच, कला संस्थेला अनुदानाच्या ज्या मूळ तत्वावर परवानगी आहे, त्याच अनुदानाच्या तत्वावर चालविण्याबाबत संस्थेचे बॉण्ड पेपरवरील नोटराईज्ड शपथपत्र.
- २०) कार्यरत पात्रताधारक शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे समायोजन करण्यात येईल व त्यांच्या सेवा शर्तीत बदल केले जाणार नाहीत, याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष/ सचिव यांचे बॉण्ड पेपर वरील नोटराईज्ड शपथपत्र.
- २१) अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परीषदेकडून विहित करण्यात आलेल्या सर्व भौतिक सुविधा व शैक्षणिक सुविधा पुरविण्याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष/ सचिव यांचे बॉण्ड पेपर वरील नोटराईज्ड शपथपत्र.
- २२) अनुदानित /विनाअनुदानित /कायम विनाअनुदानित संस्थामध्ये कला संचालनालयाकडून देण्यात आलेल्या मान्यतेनुसार व शासनाकडून वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या आदेशानुसार अनुज्ञेय पदांइतके शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी कार्यरत राहतील व त्यापेक्षा जास्त शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी कार्यरत राहणार नाहीत, तसेच अनुज्ञेय पदांपैकी रिक्त पदे अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांमधून भरण्याची कार्यवाही शासनाच्या धोरणानुसार करण्यात येईल, याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष/ सचिव यांचे बॉण्ड पेपरवरील नोटराईज्ड शपथपत्र.
- २३) मूळ ठिकाणी तसेच, स्थलांतराच्या ठिकाणी उपलब्ध असलेल्या भौतिक सुविधांची छायाचित्रे (उदा. इमारत, वर्गखोल्या, प्राचार्यांची खोली, संगणक कक्ष, क्रिडांगण, रॅप, मुलामुलींची स्वतंत्र स्वच्छतागृहे, पिण्याचे पाणी, कंपाऊंड वॉल इ.)
- २४) स्थलांतरणाच्या ठिकाणची जागा भाड्याची असल्यास भाडे कराराची प्रत. जागा / इमारत मालकीची असल्यास त्याबाबतची कागदपत्रे उदा. ७/१२ उत्तरा व मालमत्ता पत्र, टॅक्स पावती इत्यादी.
- २३) स्थलांतरणास संमती असल्याबाबत शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची संमतीपत्रे.
- २४) स्थलांतरणास संमती असल्याबाबत विद्यार्थी आणि पालक यांची संमतीपत्रे.
- २५) परिशिष्ट - क नुसार शुल्क.

परिशिष्ट क

कला संस्थेचे व्यवस्थापन हस्तांतरण तसेच, स्थलांतरण यासाठी खालीलप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल. सदर शुल्क दर्शनी धनाकर्षाद्वारे (डिमांड ड्राफ्ट) संचालक, कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या नावे जमा करण्यात यावे.

क्र.	अभ्यासक्रम	शुल्क
१	मुलभूत अभ्यासक्रम	रु.६०००/-
२	दोन वर्षांचा अभ्यासक्रम	रु.८०००/-
३	चार वर्षांचा अभ्यासक्रम	रु.१००००/-
४	डिप.ए. एड. अभ्यासक्रम	रु.८०००/-
५	आर्ट मास्टर (पूर्णवेळ व अर्धवेळ अभ्यासक्रम)	रु.८०००/-
६	अर्ज शुल्क	रु.७००/-
